

PLANO DE TRABALHO 2022

1. DADOS CADASTRAIS			
NOME DA INSTITUIÇÃO: CASA DE SANTO ANTÔNIO DO MENOR		CNPJ: 02.579.391/0001-76	
TIPO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ENTIDADE ASSISTENCIAL		<input checked="" type="checkbox"/> Sem fins lucrativos <input type="checkbox"/> Cooperativa <input type="checkbox"/> Religiosa	
ENDEREÇO: RUA DA LUZ, n° 10			
BAIRRO: CENTRO	CIDADE: PELOTAS	UF: RS	CEP: 96015-570
E-MAIL:(OFICIAL DA INSTITUIÇÃO) casadesantoantonio@gmail.com		TELEFONE: (53)3227-1274 / 98133-9817	
NOME DO DIRETOR/ COORDENADOR DA ESCOLA CRISTIANE DE AZEVEDO DIAS		CPF: 011.255.870-40 CELULAR: 984787268	
NOME DO PRESIDENTE/DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO MARIA LUCIA MORAES DIAS		CPF:60523441053 CELULAR:991173405	
PERÍODO DE MANDATO: 2020/2022	CARTEIRA DE IDENTIFICAÇÃO/ ÓRGÃO EXPEDIDOR: 3016970125 SSP/RS	CARGO: PRESIDENTE	
ENDEREÇO: ANDRADE NEVES, 3905			CEP: 96020080

2. PROPOSTA DE TRABALHO		
NOME DO PROJETO: CASA DE SANTO ANTÔNIO DO MENOR		PRAZO DE EXECUÇÃO:
		INÍCIO 01/01/2022
		TÉRMINO 31/12/2022
PÚBLICO ALVO: 15 CRIANÇAS: (3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias) - CRECHE- CENTRO- 40 CRIANÇAS:(4anos a 4 anos 11meses e 29 dias e 5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias) - PRÉ-ESCOLA- CENTRO em vulnerabilidade social.		
OBJETO DE PARCERIA: O presente Termo de Colaboração tem por objeto a união de esforços das partes para a realização dos serviços educacionais na Etapa da Educação Infantil, em atendimento a demanda reprimida de vagas na rede municipal de ensino, para o ano letivo de 2021.		
JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO: A escola de Educação Infantil Casa de Santo Antônio do Menor, entidade beneficente sem fins lucrativos, atende em regime integral CINQUENTA E CINCO (55) crianças com idade entre três anos a cinco anos e onze meses, pertencentes as famílias de baixa renda dos bairros com vulnerabilidade social como: Dunas, Pestano, Getúlio Vargas, Bom Jesus, Areal e Navegantes, proporcionando cinco refeições diárias, atendimento psicopedagógico e social, atividades pedagógicas e lúdicas. Considerando a criança como protagonista neste processo, além das atividades curriculares a instituição proporciona		




atividades que atendam aos eixos estruturantes da Educação Infantil (interações e brincadeiras) assegurando os seis direitos de aprendizagem e desenvolvimento: conviver,brincar,participar,explorar, expressar e conhecer-se. Tem como objetivo, assumir a Educação como processo que considera os direitos de aprendizagem e de desenvolvimento, atendendo aos campos de experiências estabelecidos na BNCC, : - O eu, o outro e o nós; - Corpo, gesto e movimentos; - Traços, sons, cores e forma; - Escuta, fala, pensamento e imaginação; - Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações, desenvolvendo as competências gerais da Educação Básica, uma formação humana integral que vise à construção de uma sociedade justa democrática e inclusiva.

3. OBJETIVOS

3.1 GERAIS:

a) Prestar atendimento em nível de educação Infantil a 55 crianças -15 CRIANÇAS: (3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias) CRECHE- CENTRO- 40 CRIANÇAS:(4anos a 4 anos 11meses e 29 dias e 5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias) - PRÉ-ESCOLA

3.2 ESPECÍFICOS:

- 1) Assegurar o atendimento aos seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento estabelecidos na BNCC para 15 crianças com idade 3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias, 20 crianças com 4anos a 4 anos, 11meses e 29 dias e também 20 crianças a 5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias.
- 2) Oferecer 5 refeições diárias aos matriculados.
- 3) Proporcionar à criança um espaço lúdico da imaginação, da criação, do acolhimento, da curiosidade, do brincar expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades.
- 3) Possibilitar o uso das diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) para expressar suas ideias, sentimentos, necessidades e desejos, enriquecendo cada vez mais sua capacidade de comunicação e interação social.
- 4) Promover um trabalho pedagógico inserido num projeto de formação social incorporando contribuições teóricas prática das diversas ciências que auxiliem os educadores a compreenderem o contexto sociocultural das crianças.
- 5) Possibilitar ações de Educação Continuada para a equipe pedagógica.
- 6) Oportunizar atendimento pedagógico, social e lúdico.

4. METODOLOGIA

FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS:

O presente Plano terá duração de 12 meses, prestando atendimento em nível de educação Infantil a 55 crianças -15 CRIANÇAS: (3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias) - (CRECHE) - 40 CRIANÇAS:(4anos a 4 anos 11meses e 29 dias e 5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias) (PRÉ-ESCOLA).

5. METAS E RESULTADOS ESPERADOS

5.1 DESCRIÇÕES DAS METAS E DE ATIVIDADES OU PROJETOS A SEREM EXECUTADOS, DE ACORDO COM O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO:



- 1) Atender 55 crianças -15 CRIANÇAS: (3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias) - (CRECHE) - 40 CRIANÇAS:(4anos a 4 anos 11meses e 29 dias e 5 anos a 5 anos e 11 meses e 29 dias) (PRÉ-ESCOLA).
- 2) Realizar visita domiciliares às crianças.
- 3) Aplicar atividades do Guia Portage de Educação Pré –Escolar e Anamnese para os alunos novos. .
- 4) Realizar 1 reunião de acolhimento no início do ano aos novos alunos.
- 5) Acolher no início do semestre os alunos rematriculados e suas famílias.
- 6) Adaptar 15 novos alunos no Maternal II e 05 no Pré I num total de20 novos alunos.
- 7) Aplicar o recurso da parceria no pagamento da equipe de profissionais.
- 8) Realizar 6 reuniões de planejamento e avaliação do trabalho.
- 9) Realizar 4 reuniões de entrega de pareceres e prestação do trabalho realizado.
- 10) Ofertar atividades que contribuam para o desenvolvimento de competências gerais para Educação Básica, com ênfase na Educação Infantil.
- 11) Comemorar a conclusão da Educação Infantil com as famílias dos concluintes.
- 12) Efetivar matricula de novos alunos e a matrícula no período estabelecido pelo Calendário Escolar.
- 13) Ofertar a equipe de trabalho momentos de formação continuada.

5.2 RESULTADOS ESPERADOS:

- Atender dentro das ações planejadas, as 55 crianças matriculadas contribuindo para sua formação integral.
- Entregar certificado de conclusão da Educação Infantil a todos os matriculados 5 anos e 11 meses e 29 dias) (PRÉ-ESCOLA).

5.3 PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

As metas serão acompanhadas através dos registros em documentos específicos, que servirão como indicadores.

5.4 DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

METAS	AÇÕES
1. Atender 55 crianças	<ul style="list-style-type: none"> • Manter professores qualificados e equipe para manter um bom funcionamento da escola; • Estrutura escolar para um bom atendimento; • Efetivar as matrículas de 35 alunos; • Efetivar mais 20 novas matrículas;
2. Realizar visitas domiciliares às crianças	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer a realidade da família; • Visitas em conjunto com a assistente social e coordenadora pedagógica da escola;
3. Aplicar atividades do Guia Portage de Educação Pré –Escolar e Anamnese	<ul style="list-style-type: none"> • Guia Portage de Educação Pré –Escolar sistema de apoio para ajudar ao professor, de forma organizada para identificar realizações e necessidades do aluno nas áreas de Socialização, Linguagem, Cognição, Auto-cuidados e Desenvolvimento motor;

	<ul style="list-style-type: none"> • A anamnese tem por finalidade conhecer por completo o aluno (a), desde a gestação até o momento em que ingressa na escola. • Selecionar objetivos a serem trabalhados;
4. Realizar 1 reunião de acolhimento no início do ano aos novos alunos	<ul style="list-style-type: none"> • Esta reunião tem por objetivo esclarecer dúvidas e também como funciona o processo da escola e também manter a par do funcionamento, rotina, normas e proposta pedagógica da instituição;
5. Acolher no início do semestre os alunos rematriculados e suas famílias	<ul style="list-style-type: none"> • Muito importante o relacionamento das famílias e das crianças no início de novo período letivo para sua continuidade do decorrer do ano;
6. Adaptar 15 novos alunos no Maternal II e 05 no Pré I num total de 20 novos alunos; sendo um total de 10 vagas da SMED	<ul style="list-style-type: none"> • A adaptação é um momento de transição em que a criança vai se habituando à nova rotina longe dos familiares que tem como referência, fazer com que este processo seja cada vez mais seguro para a criação de vínculo com todos na escola;
7. Aplicar o recurso da parceria no pagamento da equipe de profissionais;	<ul style="list-style-type: none"> • Efetivar mensalmente o pagamento da equipe de profissionais que serão custeados pela Parceria;
8. Realizar 6 reuniões de planejamento e avaliação do trabalho	<ul style="list-style-type: none"> • Tem como objetivo promover a formação contínua do corpo docente da escola; • Reuniões de modo a conduzir o grupo a reflexões, discussões, além de suscitar questões que promovam ações que contribuam diretamente para a ampliação de conhecimentos e qualidade da educação;
9. Realizar 4 reuniões de entrega de pareceres e prestação do trabalho realizado;	<ul style="list-style-type: none"> • As reuniões de entrega de pareceres são realizadas trimestralmente, quando os mesmos recebem documentado pareceres realizados pela professora e acompanhado pela coordenação pedagógica;
10. Ofertar atividades diferenciadas que contribuam para o desenvolvimento de competências gerais para Educação Básica, com ênfase na Educação Infantil;	<ul style="list-style-type: none"> • As atividades serão selecionadas após identificação de necessidades;
11. Comemorar a conclusão da Educação Infantil com as famílias dos concluintes;	<ul style="list-style-type: none"> • Momento de emoção, confraternização e realização para as famílias e a Escola
12. Efetivar a matrícula de novos alunos e a rematricula	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar ao fim do ano, conforme Calendário escolar;
13. Ofertar a equipe de trabalho momentos de formação continuada.	<ul style="list-style-type: none"> • A formação continuada tem muito a oferecer nesse processo, porque ajuda o professor a melhorar cada vez mais suas práticas pedagógicas e com isso apoiar os alunos na construção de conhecimentos, e desenvolvimento de competências;




META	ETAPA/FASE	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Meta/Etapa/Fase)											
		INDICADOR FÍSICO						DURAÇÃO					
		UNIDADE	QUANTIDADE					INÍCIO			TÉRMINO		
Atividades	Responsável	Fev.	Mar	Ab	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez	
Atender 55 crianças	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	X	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	
Efetivar novas matrículas	Coordenadora Administrativa-Pedagógica	X	X									X	
Desenvolver situações de aprendizagem	Professores	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
Aplicar atividades do Guia Portage de Educação Pré-escolar	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	X	X	X	X	x	x	x	x	x			
Realizar 1 reunião de acolhimento no início do ano aos novos alunos	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	X											
Acolher no início do semestre os alunos rematriculados e suas famílias	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	X	X	X									
Adaptar 20 novos alunos	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	X	X	X	x	x	x	x					
Aplicar recursos da parceria no pagamento da equipe de profissionais	Coordenação Administrativa Pedagógica	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Realizar 6 reuniões de planejamento e avaliação do trabalho.	Professores/Coordenador Administrativo-Pedagógico	x		x			x		x		x	x	
Realizar 4 reuniões de entrega de pareceres e prestação do trabalho realizado;	Professores/Coordenador Pedagógico			x			x			x		x	
Ofertar atividades diferenciadas que contribuam para o desenvolvimento de competências gerais para Educação Básica, com ênfase na Educação Infantil;	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico	x						x		x			
Efetivar 5 vagas para MATERNAL 2 (3 anos a 3 anos e 11 meses e 29 dias) e 5 vagas PRÉ 1 (4anos a 4anos 11meses e 29 dias), conforme parceria a SMED (Secretária Municipal de Educação de Pelotas).	Coordenadora Administrativa Pedagógica	x	x	x						X			
Comemorar a conclusão da Educação Infantil com as famílias	Pessoal técnico, administrativo												

ps

A

dos concluintes	e pedagógico	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
Efetivar matrículas novas e as rematrículas; no período estabelecido no Calendário Escola	Coordenadora Administrativa Pedagógica	x										x
Ofertar momentos de formação continuada	Pessoal técnico, administrativo e pedagógico				x	x		x	x	x		
Visitas domiciliares	Assistente Social	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x
Acompanhar, avaliar e orientar as famílias.	Assistente Social	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x

7. PREVISÃO DA RECEITA E DESPESA (R\$ 1,00)

RECEITA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE	280.041,02	28.004,10	280.041,02
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL:	280.041,02	28.004,10	280.041,02

DESPESA	TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
PROPONENTE	280.041,02	28.004,10	280.041,02
CONCEDENTE			
TOTAL GERAL:	280.041,02	28.004,10	280.041,02

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

8.1 CONCEDENTE						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
	46.041,02	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
	26.000,00	26.000,00	26.000,00	26.000,00	0,00	0,00
8.2 PROPONENTE - ORGANIZAÇÃO PARCEIRA (CONTRAPARTIDA)						
META	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
META	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS			
UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.1	Material de Consumo		
9.1.1	Material de Higiene e Limpeza	0,00	0,00
9.1.2	Material de Escritório e Expediente	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00
9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS			
UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.2	Serviços de Terceiros – Pessoa Física -Serviços Contábeis	1.210,00	14.520,00
	TOTAL	1.210,00	14.520,00
9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS			
UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.3	Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Descrever cada contratação individualmente)	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00
9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS			
UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.4	Custos Indiretos/Equipe Encarregada pela execução (Descrever todas as despesas pormenorizadamente, como aluguel, energia elétrica, água, internet, telefone, material de consumo etc.)		
9.4.1	Água	0,00	0,00
9.4.2	Energia	0,00	0,00
9.4.3	Telefone	0,00	0,00
9.4.4	Gás	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00
9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS			
UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.5	Equipamentos e Materiais Permanentes (Se houver a necessidade, descrever cada bem ou material a ser adquirido, com custo unitário de acordo com os valores praticados no mercado, instruído com orçamentos prévios)	0,00	0,00
	TOTAL	0,00	0,00

9. DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS			
UNID	ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
9.6	Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho	22.126,75	265.521,02
9.6.1	Recursos Humanos (Férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas)	19.140,91	229.690,92
9.6.1.1	3 Professor – 180 horas	4.810,49	57,725,88
9.6.1.2	1 Coordenador Pedagógico – 220 horas	1.757,58	21.090,96
9.6.1.3	2 Serviços Gerais – 220 horas	3.404,47	40.853,64
9.6.1.4	1 Cozinheira- 220 horas	2.034,41	24.412,92
9.6.1.5	2 Monitoras – 220 horas	1.309,13	15.709,56
9.6.1.6	1 Secretária – 220 horas	2.034,41	24.412,92
9.6.1.7	1 Professor com Especialização em Práticas Inclusivas 45hs	557,00	6.684,00
9.6.1.8	1 Assistente Social – 60 horas	1.353,31	16.239,72
9.6.1.9	Verbas Rescisórias	250,30	3.003,60
9.6.1.10	Férias 1/3	614,63	7.375,56
9.6.1.11	13º Salario	1.015,18	12.182,16
9.6.2	Encargos	2.985,84	35.830,10
9.6.2.1	FGTS	1.506,45	18.077,42
9.6.2.2	INSS	1.479,39	17.752,68
	***ANEXAR NOMINATA COM CARGA HORÁRIA /FUNÇÃO/SALÁRIOS		
	TOTAL	22.126,75	265.521,02
	TOTAL GERAL	23.336,75	280.041,02

10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Prestação de contas MENSAL, entregue na SMED até o dia 20 do mês subseqüente.

9. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- __ dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Pelotas. 09 de dezembro de 2021.


 Maria Lucia Moraes Dias
 Presidente





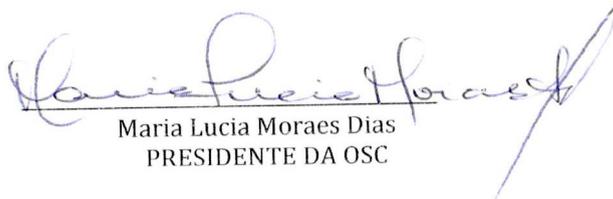
11. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da CASA DE SANTO ANTÔNIO DO MENOR, declaro, para fins de

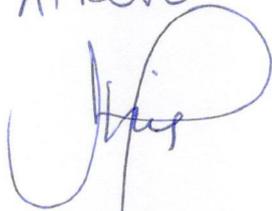
Comprovação junto ao MUNICÍPIO DE PELOTAS, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Municipal ou qualquer entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município para a aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Pelotas, 09 de dezembro de 2021


Maria Lucia Moraes Dias
PRESIDENTE DA OSC

Aprovo



Adriane Silveira
Secretária de Educação e
Desporto
SMED - Pelotas/RS





Código Nome	Cargo	CBO Cargo
Cargo:	2 - PROFESSORA	
1 PRISCILLA DE LIMA RODRIGUES	PROFESSORA	331105
2 ROBERTA DE OLIVEIRA GULARTE	PROFESSORA	331105
3 TAINA GONCALVES DOS SANTOS	PROFESSORA	331105
Total de empregados:	3	
Cargo:	3 - COORDENADORA PEDAGOGICA	
4 CRISTIANE DE AZEVEDO DIAS	COORDENADORA PEDAGOGICA	239405
Total de empregados:	1	
Cargo:	4 - AUX MANUTENCAO E LIMPEZA	
5 MARCIA RODRIGUES DA SILVA	AUX MANUTENCAO E LIMPEZA	514320
Total de empregados:	1	
Cargo:	5 - ASSISTENTE SOCIAL	
6 PERSILIA MARTINEZ	ASSISTENTE SOCIAL	251605
Total de empregados:	1	
Cargo:	6 - MANUTENCAO EM GERAL	
7 JOSE ELENILSON SOUZA DE SOU	MANUTENCAO EM GERAL	514225
Total de empregados:	1	
Cargo:	8 - COZINHEIRA	
8 NOELI DE SOUZA FERREIRA	COZINHEIRA	513205
Total de empregados:	1	
Cargo:	9 - AUXILIAR DE ESCRITORIO	
9 ELIANE RODRIGUES DA SILVA	AUXILIAR DE ESCRITORIO	411005
Total de empregados:	1	
Cargo:	101 - AUXILIAR RECREACIONISTA	
11 JOICE QUELI RODRIGUES VIEIR	AUXILIAR RECREACIONISTA	331110
Total de empregados:	1	
Total de empregados:	10	

